ISBN 0867-2857

DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA KATOWICKIEGO

Katowice, dnia 17 marca 1997 r. Nr 6

Treść:

poz. 46

**OBWIESZCZENIE
WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO
W KATOWICACH**

z dnia 24 lutego 1997 r.

Na podstawie art. 102 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. — Ordynacja wyborcza do rad gmin (t. jedn. Dz. U. z 1996 r. Nr 84, poz. 387) podaje się do publicznej wiadomości wyniki głosowania i wyniki wyborów uzupełniających przeprowadzonych w dniu 23 lutego 1997 r. do Rady Gminy w Marklowicach w okręgu wyborczym nr 16.

Na mandat spośród 2 kandydatów wybrano 1 radnego.

Uprawnionych do głosowania było 193 obywateli.

W wyborach wzięło udział czyli oddało karty do głosowania 89 obywateli tj. 46,11% uprawnionych do głosowania.

Oddano głosów:

a) nieważnych 0 tj. 0,00% oddanych głosów

b) ważnych 89 tj. 100,00% oddanych głosów, w tym

c) ważnych bez dokonania wyboru 0 tj. 0,00% oddanych głosów.

Poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów ważnych:

NAWRAT TADEUSZ 62

SIEDLACZEK ZOFIA 27

W wyniku wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Marklowicach w okręgu wyborczym nr 16 radnym został **NAWRAT TADEUSZ.**

WOJEWÓDZKI KOMISARZ WYBORCZY

Włodzimierz ZYGMUNT

poz. 47

POROZUMIENIE

**zawarte w dniu 19 lutego 1997 r. pomiędzy Wojewodą Katowickim a Zarządem Gminy Krupski Młyn reprezentowanym przez — Wójta Gminy.
w sprawie wykonywania przez Zarząd Gminy zadań z zakresu administracji rządowej dotyczących ochrony zdrowia.**

Na podstawie art. 8 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123 z późn. zm.), art. 8 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 z późn. zm.) oraz w związku z ustawą z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408 z późn. zm.), uchwałą Nr XXVIII/162/96 Rady Gminy Krupski Młyn z dnia 18 grudnia 1996 r. w sprawie przejęcia zadań administracji rządowej w zakresie ochrony zdrowia

Wojewoda Katowicki, zwany dalej „Wojewodą” oraz Zarząd Gminy Krupski Młyn zwany dalej „Zarządem Gminy” zawierają porozumienie następującej treści:

§

1. Wojewoda przekazuje Zarządowi Gminy reprezentowanemu przez Wójta Gminy — jako zadanie powierzone — wykonywanie należących do jego właściwości zadań z zakresu administracji rządowej związanych z ochroną zdrowia ludności w sferze podstawowej opieki zdrowotnej, realizowanych przez Gminny Ośrodek Zdrowia w Krupskim Młynie — zwany dalej „Ośrodkiem” — przy zachowaniu dotychczasowego zakresu i poziomu świadczeń zdrowotnych.
2. Decyzje Zarządu Gminy powodujące ograniczenie lub rozszerzenie zakresu i poziomu świadczeń zdrowotnych dla ludności wymagają zgody Dyrektora Wydziału Zdrowia Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, wyrażonej na piśmie.
3. Zarząd Gminy może dokonywać zmian organizacyjnych zmierzających do bardziej efektywnego wykorzystania gabinetów i sprzętu z zastrzeżeniem, że nie zmieni się poziom i zakres świadczeń zdrowotnych — po uzyskaniu zgody Dyrektora Wydziału Zdrowia Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, wyrażonej na piśmie.

§ 2

1. Zarząd Gminy realizuje zadania powierzone porozumieniem zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej, przepisach wykonawczych do ustawy i innych przepisach dotyczących prowadzenia publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz zgodnie z zasadami udzielania przez publiczne zakłady opieki zdrowotnej świadczeń zdrowotnych osobom ubezpieczonym i osobom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
2. Zarząd Gminy z dniem przekazania zadań na podstawie niniejszego porozumienia wykonuje zadania organu, który utworzył zakład określone w art. 36 — w zakresie ewentualnego przekształcenia zakładów, ponadto w art. 39, 44, oraz w art. 45 w związku z art. 9 do 12 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 roku o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408 z późniejszymi zmianami).

§ 3

1. Dla realizacji zadania powierzonego niniejszym porozumieniem Wojewoda przekazuje Zarządowi Gminy:
   1) do używania placówki podstawowej opieki zdrowotnej wraz z ich wyposażeniem, wchodzące organizacyjnie w skład przekazywanego Ośrodka.
   2) dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych przekazywanego Ośrodka.
   3) akta osobowe pracowników Ośrodka.
2. Przekazanie wymienionych wyżej agend następuje w drodze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez osoby upoważnione przez strony porozumienia.
3. Zmiana przeznaczenia obiektu Ośrodka na inne potrzeby niż służby zdrowia, wymaga zgody Dyrektora Wydziału Zdrowia Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach wyrażonej na piśmie.
4. Zmiany w składnikach majątkowych bazy (środki trwałe i wyposażenie) Ośrodka, powodujące skutki finansowe wymagają zgody Dyrektora Wydziału Zdrowia Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach wyrażonej na piśmie.

§ 4

1. Wojewoda zapewnia środki finansowe na realizację zadania powierzonego porozumieniem. Dotacja przekazywana jest według następujących zasad:
   1) wysokość środków na bieżącą działalność Ośrodka określa corocznie budżet Wojewody wg przyjętej metody alokacji środków na wykonywanie zadań ochrony zdrowia w województwie; podstawą naliczenia jest zakres oraz rodzaj świadczeń realizowanych w dniu podpisania niniejszego porozumienia;

2) zmiana poziomu finansowania Ośrodka — związana z ewentualnym poszerzeniem lub ograniczeniem świadczeń zdrowotnych dokonanych w trybie § 1 pkt 2 niniejszego porozumienia dokonywana jest w trybie odrębnych decyzji poprzedzonych negocjacjami zainteresowanych stron;
3) środki finansowe na pokrycie skutków decyzji płacowych, podejmowanych w ciągu roku niezależnie od Zarządu Gminy, zabezpieczone są w budżecie Wojewody;
4) środki finansowe na działalność Ośrodka przekazywane są z budżetu Wojewody w ciągu roku w transzach miesięcznych;
5) wydatki poniesione na realizację zadań powierzonych nieznajdujące pokrycia w przyznanej dotacji budżetowej obciążają budżet gminy Krupski Młyn (zobowiązania).

2. Zarząd Gminy zobowiązuje się do opracowania planu rzeczowo-finansowego Ośrodka w trybie, zakresie i terminach ustalonych wytycznymi Dyrektora Wydziału Zdrowia Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.
3. Dotacja przekazywana Zarządowi Gminy zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu podlega rozliczeniu na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 5 stycznia 1991 r. — Prawo budżetowe.
4. Obsługę finansową i księgową zadania powierzonego porozumieniem wykonuje Urząd Gminy w Krupskim Młynie.

§ 5

1. W celu zapewnienia sprawnej pracy Ośrodka oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników medycznych, Zarząd Gminy — w ramach posiadanych środków — udziela pomocy kierownikowi Ośrodka w:
1) tworzeniu warunków sprzyjających zatrudnieniu pracowników medycznych o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych, organizacji zastępstw w okresie urlopów, niezdolności do pracy oraz uczestnictwa w szkoleniach, w tym również w szkoleniach i zajęciach mających na celu uzyskanie lub kontynuowanie specjalizacji,
2) utrzymaniu w należytym stanie technicznym infrastruktury obiektów Ośrodka,
3) zaopatrzeniu Ośrodka w aparaturę i sprzęt medyczny oraz ich właściwej konserwacji, a także w materiały medyczne i środki czystości.
2. Obsługę administracyjną Ośrodka zapewnia Urząd Gminy Krupski Młyn.

§ 6

1. Wojewoda sprawuje nadzór i kontrolę nad realizacją przez Zarząd Gminy zadań objętych niniejszym porozumieniem na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności na zasadach i w sposób określony w art. 85 i następnych ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym. Zadania Wojewody w tym zakresie wykonuje Dyrektor Wydziału Zdrowia Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, któremu przysługują m.in. uprawnienia do:
1) wydawania zaleceń pokontrolnych,
2) wydawania wytycznych określających kierunki i zasady realizacji przez Zarząd Gminy zadań objętych porozumieniem.
2. Zarząd Gminy zobowiązuje się do respektowania zaleceń i wytycznych wynikających z funkcji nadzorczych i kontrolnych Wojewody.
3. Kontrolę realizacji zadań powierzonych porozumieniem pod względem medycznym sprawują specjaliści wojewódzcy w poszczególnych dziedzinach medycyny, a kontrolę orzecznictwa o czasowej niezdolności do pracy sprawuje Zespół Wojewódzkich Lekarzy Kontroli nad Orzecznictwem Lekarskim.

§ 7

1. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.
2. Każda ze stron może rozwiązać porozumienie w formie pisemnej z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.

§ 8

Zmiana zakresu spraw powierzonych niniejszym porozumieniem może nastąpić w formie aneksu podpisanego przez obie strony.

§ 9

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

§ 10

Porozumienie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

Za Zarząd Gminy: WÓJT GMINY	WOJEWODA KATOWICKI
Tomasz Wojtczak	**Eugeniusz Ciszak**

poz. 48

UCHWAŁA NR XXI/136/96
RADY GMINY KRUPSKI MŁYN

z dnia 29 kwietnia 1996 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 3 ust. 1, art. 5 ust. 3, art.18a ust. 5, art. 22 ust. 1, art. 23 ust. 2, art. 37a, art. 46 ust. 1 i art. 51 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74) zwanej w dalszej części „ustawą" oraz art. 2 pkt 1 i 2 i art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21, poz. 43 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Krupski Młyn

uchwala:

STATUT GMINY KRUPSKI MŁYN

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gmina Krupski Młyn, zwana dalej w niniejszym Statucie „Gminą", jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Gminy z mocy ustawy o samorządzie terytorialnym stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum, poprzez wybraną przez siebie Radę Gminy, zwaną dalej w niniejszym Statucie „Radą", organy wybrane przez Radę, a w szczególności Zarząd Gminy zwany dalej w niniejszym Statucie „Zarządem", jako organ wykonawczy Gminy.

§ 2

1. Gmina położona jest w województwie katowickim i obejmuje obszar 3.942 ha.
2. Granice terytorialne Gminy określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze:
   — sołectwa,
   — osiedla.
4. Utworzenie, połączenie, podział oraz zniesienie jednostki pomocniczej, musi czynić zadość następującym zasadom:
   a) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej, mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organy Gminy,
   b) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej ma być poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
   c) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Zarząd w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
   d) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien — w miarę możliwości — uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

§ 3

Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Krupski Młyn.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania, zadania Gminy oraz zasady ich realizacji

§ 4

Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb gminnej wspólnoty samorządowej, w szczególności w zakresie:

§ 4

1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
4) lokalnego transportu zbiorowego,
5) ochrony zdrowia,
6) pomocy społecznej, w tym środków i zakładów opiekuńczych,
7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
9) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
11) targowisk i hal targowych,
12) zieleni komunalnej i zadrzewień,
13) cmentarzy komunalnych,
14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
16) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

§ 5

1. Zakres działania Gminy określają:
   1) ustawy i akty wydane na podstawie oraz w granicach upoważnień ustawy,
   2) porozumienia zawarte z innymi gminami i organami administracji rządowej,
   3) uchwały Rady podjęte w celu realizacji rozstrzygających wyników referendum gminnego,
2. Gmina nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 6

1. Gmina wykonuje swoje zadania:
   1) poprzez działalność swych organów i organów jednostek pomocniczych,
   2) poprzez gminne jednostki organizacyjne,
   3) poprzez działalność innych podmiotów — na podstawie zawartych z nimi umów i porozumień.
2. Gminne jednostki organizacyjne tworzone są w formie uchwały Rady Gminy, która uchwala ich statut, w którym określa między innymi: nazwę, zakres działania, siedzibę, zakres wyposażenia jej w majątek oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzenia tym majątkiem.
3. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

§ 7

1. Dla wykonania zadań własnych przekraczających możliwości organizacyjne gminy może ona przystępować do związków gmin.
2. Przystąpienie do związku wymaga wyrażenia zgody przez Radę Gminy.
3. Wykonanie zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.
4. Gmina może tworzyć stowarzyszenia i być członkiem stowarzyszenia. W tym przypadku stosuje się przepisy o stowarzyszeniach.

ROZDZIAŁ III

Władze Gminy

§ 8

Mieszkańcy Gminy wykonują swoje uprawnienia bezpośrednio w drodze wyborów Rady i w drodze referendum, a także za pośrednictwem organów Gminy.

§ 9

1. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego.
2. Referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji przeprowadza się nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania rady przed upływem kadencji.
3. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla gminy.
4. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
5. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
6. Tryb przeprowadzania referendum określa ustawa o referendum.

§ 10

1. Uchwały organów Gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 11

1. Organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie jest Rada, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych, mających na celu zaspokojenie zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.
2. Zasady i tryb wyboru członków Rady określa ustawa.

§ 12

1. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

§ 13

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy nie zastrzeżone dla innych organów.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
   1) uchwalanie statutu gminy, statutów sołectw i regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy
   2) wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności
   3) powoływanie i odwoływanie Sekretarza oraz Skarbnika Gminy na wniosek Przewodniczącego Zarządu
   4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielania lub nie udzielania absolutorium Zarządowi z tego tytułu
   5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego
   6) uchwalanie programów gospodarczych
   7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki
   8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach
   9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu dotyczących:
      a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej, do czasu określenia zasad, Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Gminy
      b) emitowania obligacji oraz określenie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd
      c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów
      d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym
      e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy
      f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich
      g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd
      h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek
      i) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym.
   10) określania wysokości sumy do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania
   11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumienia
   12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami, oraz wydzielenie na ten cel odpowiedniego majątku
   13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników
   14) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy
   15) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy
   16) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżania rozstrzygnięć nadzorczych dotyczących uchwał Rady.

§ 14

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
2. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady wybierani są przez Radę bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
3. Funkcji, o których mowa w ust. 2 nie można łączyć z funkcją członka Zarządu i członka Komisji Rewizyjnej.
4. Wyboru osób, o jakich mowa w ust. 2 dokonuje Rada na pierwszej sesji po wyborze Rady nowej kadencji.
5. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do Rad na obszarze całego kraju.
6. Czynności, o jakich mowa w ust. 5, obejmują:
   1) określenia daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady,
   2) przygotowanie projektu porządku obrad,
   3) dokonanie otwarcia sesji,
   4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród nowo wybranych radnych.
7. Projekt porządku obrad, o jakim mowa w ust. 6 pkt 2, powinien obejmować sprawozdanie dotychczasowego Zarządu o stanie Gminy.

8. W przypadku, gdy Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji nie może wykonać czynności określonych w ust. 6, wykonuje je Wiceprzewodniczący Rady poprzedniej kadencji.

§ 15

Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący, w szczególności:
— zwołuje sesje Rady,
— przewodniczy obradom,
— sprawuje policję sesyjną,
— kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
— zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
— podpisuje uchwały Rady,
— reprezentuje Radę na zewnątrz,
— czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§ 16

1. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w § 14 ust. 2.
2. W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczących Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko.

§ 17

1. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady określa Regulamin Rady Gminy, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.

§ 18

1. Rada Gminy powołuje komisje stałe i doraźne do określonych zadań ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy w odrębnych uchwałach.
2. Wszystkie komisje Rady podlegają Radzie Gminy i są zobowiązane przedkładać plany pracy oraz sprawozdanie ze swej działalności.
3. Radny może być członkiem najwyżej dwóch komisji stałych.
4. W skład komisji Rady — z zastrzeżeniem § 19 ust. 9 — mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy ich składu.

§ 19

1. Rada Gminy kontroluje działalność Zarządu i podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych, w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
2. Przedmiotem działania Komisji jest:
a) kontrola działania Zarządu Gminy, w szczególności:
— formalna i merytoryczna kontrola realizacji zadań Zarządu określonych w ustawie oraz Statucie Rady Gminy i w innych przepisach.
b) kontrola jednostek organizacyjnych, a w szczególności ocena:
— realizacji zadań statutowych
— wykorzystania dotacji
— sposobu gospodarowania powierzonym mieniem
c) wyrażenia opinii w sprawach:
— wykonania planu finansowego Gminy, za dany rok — do 15 kwietnia roku następnego
— wniosków o odwołanie Zarządu Gminy, Przewodniczącego Zarządu lub poszczególnych jego członków — na następnym posiedzeniu po złożeniu wniosku.
d) występowanie z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządu Gminy w terminie do 15 kwietnia roku następnego. Wniosek w sprawie absolutorium wymaga zaopiniowania przez RIO.
e) inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli
3. Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:
— legalności (badania zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami Rady)
— gospodarności
— rzetelności (badania czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny, uczciwy, solidny)
4. Przewodniczący Komisji zawiadamia Przewodniczącego Zarządu Gminy o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 3 dni przed terminem kontroli.
5. a) Komisja działa w oparciu o półroczne plany pracy, które przedstawia Radzie do zatwierdzenia
b) Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy oraz wyłącznie na zlecenie Rady
c) Rada Gminy zlecając przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.
6. a) W skład Komisji wchodzi 4 radnych wybranych przez Radę,
b) do kierowania pracą Komisji członkowie na pierwszym posiedzeniu wybierają Przewodniczącego Komisji,
c) Przewodniczący Komisji:
— organizuje pracę Komisji
— zwołuje posiedzenie w miarę potrzeby nie rzadziej niż raz na kwartał i kieruje obradami Komisji
— składa Radzie pisemne sprawozdanie z działalności Komisji przynajmniej raz na kwartał.
7. a) W posiedzeniu Komisji mogą brać udział eksperci zaproszeni przez Komisję na jej posiedzenie. W imieniu kontrolowanej jednostki wyjaśnień udziela jej organ lub wyznaczona przez ten organ osoba.
b) Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej trzech członków Komisji
c) Uchwały podejmowane przez Komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby — członków Komisji,
d) Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie Komisji.
8. Rozstrzygnięcia Komisji mają formę opinii lub wniosków i są przedkładane Radzie Gminy na piśmie wraz z uzasadnieniem.
9. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą wyłącznie radni.
10. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być Przewodniczący, ani Wiceprzewodniczący Rady, ani też radni wchodzący w skład Zarządu.
11. Szczegółowe zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa uchwalony przez Radę Gminy Regulamin Komisji Rewizyjnej.

§ 20

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
3. Przewodniczący obowiązany jest również zwołać sesję w ciągu 7 dni na wniosek Zarządu Gminy lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.

4. Przewodniczący zawiadamia pisemnie członków Rad — co najmniej na 7 dni przed terminem sesji o miejscu i godzinie jej rozpoczęcia podając jednocześnie proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.
5. Informację o zwołaniu sesji zamieszcza się również na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy.
6. Sesje Rady są jawne.

§ 21

Obsługę Rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Gminy, zatrudniony na stanowisku d/s obsługi Rady.

§ 22

1. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd.
2. W skład Zarządu wchodzą: Wójt jako przewodniczący Zarządu, Zastępca Wójta oraz pozostali członkowie w liczbie 4 osób.
3. Rada wybiera Zarząd spośród radnych w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy z uwzględnieniem ust. 4.
4. Wójt i Zastępca Wójta mogą być wybierani spoza składu Rady.

§ 23

1. Rada może poprzedzić wybór Wójta postępowaniem konkursowym.
2. Warunki konkursu (regulamin konkursowy) określa Rada w drodze uchwały.
3. Wynik konkursu nie wiąże Rady.

§ 24

Wybory na stanowisko Wójta przeprowadza się przed ustaleniem listy kandydatów na pozostałe stanowiska w Zarządzie.

§ 25

1. Wójta wybiera Rada bezwzględną większością głosów swego ustawowego składu w głosowaniu tajnym.
2. Za wybranego na stanowisko Wójta uważa się tego kandydata, na którego została oddana liczba całkowita głosów przewyższająca połowę ustawowego składu rady tj. 8 głosów
3. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej ilości głosów, wybory są powtarzane przy zachowaniu zasad określonych w ust. 1 i 2.

§ 26

1. Po dokonaniu wyboru Wójta przeprowadza się wybory Zastępcy i pozostałych członków Zarządu w drodze odrębnego, tajnego głosowania zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. Zastępcę Wójta oraz pozostałych członków Zarządu wybiera Rada na wniosek Wójta.

§ 27

1. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie wyboru są: Wójt oraz Zastępca Wójta.
2. Rada, odrębną uchwałą, określa warunki warunki płacy osób wymienionych w ust. 1, z tym, że dla Zastępcy Wójta warunki płacy określa na wniosek Wójta.
3. Właściwym w imieniu Rady do nawiązania pracy na podstawie wyboru z Wójtem i Zastępcą Wójta jest Przewodniczący Rady Gminy.

§ 28

Członkostwa w Zarządzie Gminy nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej i samorządowej oraz z funkcją Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady a także z funkcją członka Komisji Rewizyjnej.

§ 29

Zarząd wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania Gminy określone w ustawach, porozumieniach zawartych z organami administracji rządowej, w porozumieniach komunalnych i umowach zawatych z innymi podmiotami.

§ 30

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy, którego kierownikiem jest Wójt.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa Regulamin Organizacyjny uchwalony przez Radę na wniosek Zarządu.

§ 31

Do zadań Zarządu należy w szczególności:
1) opracowywanie i przedstawianie Radzie wszystkich spraw, o których stanowi Rada oraz przygotowywanie projektów uchwał w tych sprawach,
2) przedkładanie Przewodniczącemu, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącemu wniosków o zwołanie sesji Rady,
3) wykonywanie uchwał Rady,
4) określanie sposobu wykonywania uchwał,
5) ustalanie planu wykonania budżetu, informowania mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu i wykorzystani środków budżetowych, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej,
6) gospodarowanie mieniem komunalnym,
7) zaciąganie zobowiązań w celu wykonania uchwał Rady i swych ustawowych kompetencji, do wysokości ustalonej przez Radę,
8) podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych a nieuwzględnionych w budżecie,
9) rozstrzyganie o wystąpieniu na drogę sądową w sprawach związanych z zagospodarowaniem mieniem komunalnym,
10) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżania do Naczelnego Sądu Administracyjnego rozstrzygnięć nadzorczych, dotyczących uchwał Zarządu,
11) powoływanie komisji przetargowej, dokonującej wyboru oferty w postępowaniu o zamówienia publiczne,
12) podejmowanie uchwał w sprawie zatrudniania i zwalniania kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
13) udzielanie pełnomocnictw do zarządzania gminnymi jednostkami organizacyjnymi, a nadto udzielanie zgody na dokonywanie przez kierowników tych jednostek czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa,
14) określenie zakresu spraw, których wykonanie Wójt może powierzyć Sekretarzowi Gminy, do wykonania w jego imieniu,
15) wykonywanie zadań z zakresu administracji rządowej, wynikających z ustaw i porozumień zawartych przez Gminę, o ile z przepisów szczególnych nie wynika uprawnienie dla innego organu Gminy.

16) opracowywanie projektu Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Projektów zmian tego Regulaminu,
17) zatwierdzanie czynności Wójta podjętych w trybie art. 32 ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 32

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt, a w razie nieobecności Wójta jego zastępca lub osoba przez niego wskazana.
3. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej czterech członków Zarządu. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Wójta.
4. W posiedzeniach Zarządu biorą udział bez prawa głosowania Skarbnik Gminy oraz Sekretarz Gminy.
   Zarząd może zaprosić na swe posiedzenie także inne osoby.

§ 33

Organizacja i tryb pracy Zarządu Gminy określa Regulamin Zarządu uchwalony przez Radę Gminy.
1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu.
2. Wójt może zostać upoważniony przez Zarząd do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.
3. Czynność prawna, która może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych wymaga dla swej skuteczności kontrasygnaty Skarbnika Gminy (Głównego Księgowego Budżetu), lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 35

1. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada Gminy rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium.
3. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej o wykonaniu budżetu Gminy i opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach dotyczącą wniosku Komisji Rewizyjnej do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi, oraz uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nieudzieleniu Zarządowi absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu, Rada może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, określonego w § 12 Statutu, w głosowaniu tajnym.

§ 36

1. Rada może odwołać Zarząd, z wyjątkiem Wójta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium, jedynie na pisemny i uzasadniony wniosek 1/4 ustawowego składu Rady.
2. Wniosek, o jakim mowa w ust. 1 podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną oraz właściwą komisję Rady.
3. Rada rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni po sesji, na której został złożony wniosek o odwołanie Zarządu, po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu.
4. Odwołanie Zarządu następuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, określonego w § 12 ust. 1, w głosowaniu tajnym.

§ 37

1. Rada może odwołać Wójta większością 2/3 ustawowego składu w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie Wójta następuje na pisemny i uzasadniony wniosek 1/4 ustawowego składu Rady.
3. Wniosek, o jakim mowa w ust. 2 podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną i właściwą Komisję Rady.
4. Rada rozpoznaje sprawę odwołania Wójta na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni po sesji, na której został złożony wniosek o odwołanie Wójta, po wysłuchaniu wyjaśnień Wójta.
5. Odwołanie Wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.

§ 38

Na uzasadniony wniosek Wójta Rada może odwołać poszczególnych członków Zarządu, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 39

Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu albo Wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być złożony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w § 31 oraz w § 34.

§ 40

1. W razie odwołania Zarządu w przypadkach określonych w §§ 35—37Rada wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd na zasadach określonych w §§ 23—26.
2. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§ 41

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnieniem obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od złożenia rezygnacji.
2. Niepodjęcie przez Radę uchwały w terminie określonym w ust. 1 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym, Wójt obowiązany jest najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu terminu określonego w ust. 1 przedstawić Radzie kandydaturę na wakujące miejsce w Zarządzie.

§ 42

Wójt organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 43

1. Wójt wydaje decyzje w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej.
2. Wójt może upoważnić innych pracowników Urzędu Gminy do wydawania w jego imieniu niektórych decyzji.
3. Zarząd wydaje decyzje w sprawach z zakresu administracji publicznej, które podpisuje Wójt.

§ 44

Zastępca Wójta wykonuje zadania powierzone mu przez Wójta. Zastępca Wójta sprawuje funkcje Wójta w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

§ 45

Sekretarz Gminy:
1) zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizuje pracę Urzędu
2) prowadzi sprawy gminy powierzone mu przez Wójta w zakresie ustalonym przez Zarząd.

ROZDZIAŁ IV

Mienie gminy

Gospodarka finansowa gminy

§ 46

1. Gminie przysługuje prawo własności i inne prawa majątkowe. Prawa te stanowią mienie komunalne.

§ 47

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe gminy i związków gmin oraz mienie komunalnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw.

§ 48

Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialnością za zobowiązania gminy.

§ 49

Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§ 50

1. Gmina samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu gminy zwanego dalej budżetem.
2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.

§ 51

1. Zgodnie z wcześniej ustaloną przez Radę procedurą — projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, Zarząd Gminy przedstawia Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
2. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie Gminy.

§ 52

Dochodami Gminy są:
1) podatki, opłaty i inne wpływy określone ustawowo jako dochody gminy
2) dochody z majątku gminy
3) subwencja ogólna z budżetu państwa
4) inne dochody i wpływy:
   a) dotacje celowe z budżetu państwa i funduszy celowych na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych
   b) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców
   c) spadki, zapisy i darowizny
   d) inne dochody

§ 53

1. Wydatki budżetu nie mogą przekraczać dochodów.
2. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.
3. Uchwały organów gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów z których zobowiązania te zostaną pokryte.
4. Uchwały o których mowa w pkt. 2 i 3 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu Gminy.

§ 54

Dyspozycja środkami pieniężnymi gminy jest oddzielona od kasowego jej wykonania.

§ 55

1. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada Zarząd.
2. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.
3. Wójt ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w siedzibie Urzędu Gminy w terminie 7 dni od daty uchwalenia.
4. Obsługę kasową gminy prowadzi bank wskazany przez Radę z wyłączeniem NBP.

ROZDZIAŁ V

Jednostki pomocnicze Gminy

§ 56

1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały z uwzględnieniem zasad określonych w § 2 Statutu.
2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§ 57

Uchwały, o jakich mowa w § 56 ust. 1 powinny określać w szczególności:

— obszar,
— granice,
— siedzibę władz,
— nazwę jednostki pomocniczej,

§ 58

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, które obejmuje wszystkich mieszkańców mających czynne prawo wyborcze.
2. Organem wykonawczym w sołectwie jest sołtys wspomagany przez radę sołecką.
3. Organizację i zakres działania sołectw, w tym tryb i zasady wyboru sołtysów, członków rad sołeckich oraz sposób zwoływania i obradowania zebrań wiejskich określa Rada w odrębnych statutach sołectw.

§ 59

1. Organem uchwałodawczym w osiedlu jest ogólne zebranie mieszkańców osiedla.
2. Organem wykonawczym w osiedlu jest zarząd osiedla, na czele którego stoi przewodniczący.
3. Organizację i zakres działania, tryb i zasady dokonywania wyborów rad, zarządów i przewodniczących zarządów jednostek pomocniczych, o jakich mowa w ust. 1 określają statuty tych jednostek.

§ 60

Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej zapraszany jest na posiedzenia Rady Gminy z prawem zabierania głosu, jednak bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 61

Rada w statucie jednostki pomocniczej określa sposób bezpośredniego korzystania przez tę jednostkę z mienia komunalnego i rozporządzania dochodami z tego tytułu oraz zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez organy jednostki pomocniczej względem mienia oddanego jej do korzystania.

§ 62

1. Jednostki pomocnicze gminy mogą prowadzić gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Jednostki pomocnicze gminy gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.
3. Rada uchwala corocznie załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki jednostek pomocniczych w układzie działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetoweej.
4. Jednostki pomocnicze, decydując o przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 1, obowiązane są do przestrzegania podziału wynikającego z załącznika do budżetu Gminy.
5. Decyzje, o jakich mowa w ust. 2—4, są wiążące dla osób składających oświadczenia woli w zakresie zarządu mieniem gminy.
6. Środki finansowe, o których mowa w ust. 2, przekazywane są na odrębne rachunki bankowe otwierane dla poszczególnych jednostek pomocniczych. Jako osoby upoważnione do dysponowania środkami zgromadzonymi na poszczególnych rachunkach wskazuje się w umowach rachunków bankowych każdoczesnego przewodniczącego organu wykonawczego danej jednostki pomocniczej.

§ 63

1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informację w tym zakresie Zarządowi.
2. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

ROZDZIAŁ VI

Radni

§ 64

Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami Gminy i ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia.

§ 65

1. Radny składa na pierwszej sesji po wyborach Rady Gminy następujące ślubowanie:
„Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności Gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Gminy”.
2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”.
3. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 66

Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych do których został wybrany lub desygnowany.

§ 67

1. Radny ma prawo inicjatywy uchwałodawczej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, prawo udziału w głosowaniu na sesjach Rady, prawo występowania z interpelacjami oraz zapytaniami.
2. Tryb zgłaszania interpelacji i zapytań określa Regulamin Rady.

§ 68

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może być utworzony jeżeli zgłosi się do niego co najmniej 3 radnych.
3. Powstanie Klubu musi być niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady Gminy.
4. Zasady działania klubów radnych określa Regulamin Klubu Radnych uchwalony przez Radę Gminy.

§ 69

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady, której jest członkiem, za wyjątkiem sytuacji, do których odnoszą się przepisy o zwolnieniach grupowych. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej, w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.
4. Radnym przysługują diety i zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę.
5. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza Rady.
6. Na zasadach określonych przez Radę prawo do diet oraz zwrotu kosztów podróży służy także sołtysom oraz przewodniczącym zarządów osiedli.

ROZDZIAŁ VII

Pracownicy samorządowi

§ 70

1. Pracownikami samorządowymi z wyboru są osoby określone w § 27 ust. 1 Statutu.
2. Do wykonywania czynności z zakresu stosunku pracy Wójta właściwy jest Przewodniczący Rady Gminy.
3. Do wykonywania czynności z zakresu stosunku pracy z Zastępcą Wójta właściwy jest Wójt, jako kierownik Urzędu Gminy, będącego Pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy.

§ 71

1. Mianowanie jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami Urzędu Gminy może być stosowana wobec kierowników referatów Urzędu Gminy oraz zastępcy Głównego Księgowego Budżetu.
2. Prawo mianowania, zlecania mianowanym pracownikom samorządowym czasowego wykonywania innej pracy niż określona w akcie mianowania, oraz przenoszenie tych pracowników na inne stanowiska w przypadku utraty przez nich zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku należy do Wójta.
3. Mianowanie pracowników, o których mowa w ust. 1 dokonuje się po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady.

§ 72

1. Powołanie, jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami Urzędu Gminy, jest stosowane wobec Sekretarza i Skarbnika Gminy.
2. Uchwały rady w sprawie odwołania Sekretarza i Skarbnika Gminy nie mogą być podjęte na sesji, na której został zgłoszony wniosek o odwołanie.
3. Przed podjęciem uchwały o odwołaniu, rada jest obowiązana wysłuchać wyjaśnień osoby, której dotyczy wniosek o odwołanie.
4. Postanowień ust. 2 i 3 nie stosuje się w razie odwołania równoznacznego z rozwiązaniem stosunku pracy bez wypowiedzenia.

§ 73

Inne niż wymienione w § 70—72 osoby są zatrudnione w Urzędzie Gminy na podstawie umowy o pracę.

ROZDZIAŁ VIII

Publikowanie przepisów gminnych

§ 74

Jeżeli z przepisów szczególnych nie wynika nic innego, przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych, o jakich mowa w art. 42 ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym, rozumie się umieszczenie treści obwieszczeń na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy oraz na tablicach ogłoszeń w poszczególnych miejscowościach Gminy.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 75

1. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.
2. Zarząd informuje mieszkańców Gminy o treści Statutu i jego zmianach przez zamieszczanie stosownych komunikatów w miejscach publicznych.
3. Statut wchodzi w życie po upływie 30 dni od jego ogłoszenia.

§ 76

Do zmiany Statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

§ 77

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu, traci moc obowiązującą dotychczasowy Statut Gminy, uchwalony przez Radę dnia 30 sierpnia 1991 roku.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Stefan Hajda

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Krupski Młyn



Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Krupski Młyn

WYKAZ GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Gminny Zespół Oświatowy w Krupskim Młynie, prowadzący obsługę administracyjno-techniczno-finansową następujących placówek Oświatowo-wychowawczych:
   a) Szkoła Podstawowa w Krupskim Młynie
   b) Szkoła Podstawowa w Potępie
   c) Przedszkole Nr 1 w Krupskim Młynie
   d) Przedszkole Nr 2 w Ziętku
   e) Przedszkole Nr 3 w Potępie
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krupskim Młynie, w skład którego wchodzą:
   a) Dzienny Ośrodek Opiekuńczy dla Dzieci Do Lat Czterech w Krupskim Młynie
   b) Świetlica Środowiskowa w Krupskim Młynie
3. Gminny Ośrodek Kultury w Krupskim Młynie w składzie:
   a) Dom Kultury w Potępie
   b) Świetlica Osiedlowa w Ziętku
   c) Kino w Krupskim Młynie
4. Gminna Biblioteka Publiczna w Krupskim Młynie wraz z filiami:
   a) Filia Nr 1 w Ziętku
   b) Filia Nr 2 w Potępie

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy Krupski Młyn

REGULAMIN RADY GMINY KRUPSKI MŁYN

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Rady, zwany dalej „Regulaminem", określa tryb działania Rady, sposób obradowania na sesjach i podejmowania uchwał przez Radę.

§ 2

1. Rada Gminy działa na sesjach, przy pomocy komisji i Zarządu Gminy.
2. Zarząd Gminy i Komisje Rady — działają pod kontrolą Rady Gminy, oraz składają sprawozdania ze swojej działalności.

II. Sesje Rady Gminy

§ 3

Rada Gminy rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do kompetencji określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach, a także przepisach prawnych wydanych w wykonaniu i na podstawie ustaw.

§ 4

Rada Gminy odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania zadań Rady nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 5

Rada Gminy może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane na wniosek Zarządu Gminy lub 1/4 ustalonego składu Rady.

§ 6

1. W okresie 3 miesięcy od rozpoczęcia kadencji, Rada Gminy na wniosek przewodniczącego Rady, określa uchwałą główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań Rady.
2. Na ostatniej sesji w roku, Rada Gminy na wniosek przewodniczącego Rady uchwala ramowy plan i sposoby jego realizacji w następnym roku.
3. Rada Gminy w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień planów pracy wskazanych w ust. 1 i 2.

III. Przygotowanie sesji

§ 7

1. Sesje przygotowuje i zwołuje przewodniczący Rady Gminy, proponując projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. O terminie i miejscu obrad Rady Gminy powiadamia się jej członków najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad za pomocą zawiadomień lub w inny skuteczny sposób.
3. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad, projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.
4. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w pkt. 2 Rada Gminy może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczeniu sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad przed przystąpieniem do uchwalania porządku obrad.
5. Informacja o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady Gminy ma być podana do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń.
6. Nadzwyczajną sesję Rady Gminy zwołać może nadto sejmik samorządowy, a w okresie między sesjami sejmiku jego prezydium w trybie art. 77 ust. 1 pkt. 4 ustawy o samorządzie terytorialnym według zasad określonych w regulaminie sejmiku samorządowego.

§ 8

Przed każdą sesją przewodniczący Rady Gminy w uzgodnieniu z wójtem ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

§ 9

Zarząd Gminy obowiązany jest udzielić Radzie Gminy pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

IV. Obrady

§ 10

1. Sesje Rady Gminy są jawne.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

§ 11

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową, zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej jawność sesji lub jej części zostają wyłączone i Rada Gminy obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl § 8 regulaminu obrad mogą być obecne na sesji.
2. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji Rady Gminy może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności Gminy lub poszczególnych obywateli, cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 12

Rada Gminy może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy liczby radnych (quorum) chyba, że ustawa o samorządzie terytorialnym stanowi inaczej.

§ 13

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący Rady Gminy lub wiceprzewodniczący Rady Gminy zwanej dalej przewodniczącym obrad.
2. Pierwszą sesję nowowybranej Rady otwiera Przewodniczący poprzedniej kadencji, przyjmuje ślubowanie radnych i przekazuje dalsze prowadzenia najstarszemu radnemu.
3. Rotę ślubowania przed przystąpieniem do wykonywania mandatu przez radnych odczytuje najmłodszy radny.
4. Po odczytaniu roty wywoływani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję".
5. Radni nieobecni na piewszej sesji oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji składają ślubowanie ną pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 14

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek przewodniczącego obrad Rada Gminy bądź radnych może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie Gminy właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 15

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący obrad przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.
3. Radni, którzy doprowadzili do sytuacji wskazanej w ust. 1 ponoszą solidarnie poniesione przez Gminę koszty przerwanej sesji.

§ 16

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego obrad formuły „otwieram sesję Rady Gminy Krupski Młyn
2. Po otwarciu sesji przewodniczący obrad stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje odpowiednio przepis § 14 regulaminu.

§ 17

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad Rady Gminy.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, wójt lub jego zastępca.
3. Porządek obrad winien przewidywać przejęcie przez Radę Gminy protokołu poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w toku sesji.
4. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust. 1—3 Rady Gminy uchwala porządek obrad sesji.

§ 18

1. W porządku obrad na każdej sesji przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez radnych, a także krótką informację o działaniach podejmowanych do ostatniej sesji.
2. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej przy czym winny one być sformułowane jasno i zwięźle.
3. W miarę możliwości wójt lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na interpelację najpóźniej na następnej sesji.
4. Interpelacje mogą być złożone na piśmie na ręce przewodniczącego obrad w czasie sesji.
5. Na wniosek radnego Rady Gminy może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

§ 19

1. Porządek obrad zwyczajnej sesji Rady Gminy winien obejmować sprawozdanie Zarządu z wykonania uchwał Rady Gminy.
2. Sprawozdanie składa wójt lub wyznaczony przez Zarząd Gminy członek Zarządu, albo Sekretarz Gminy.

§ 20

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję na każdym z punktów.
2. W uzasadnionych przypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.
3. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

§ 21

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący obrad może czynić radnym uwagi, dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień.

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego „do porządku" a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokóle.
4. Postanowienie ust. 2, 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję publiczności.

§ 22

1. Na wniosek radnego przewodniczący obrad przyjmuje do protokółu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie Radę.
2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:
— stwierdzenia quorum,
— zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
— zakończenie dyskusji i podjęcie uchwały,
— zamknięcie listy mówców lub kandydatów,
— ograniczenie czasu wystąpień dyskutantów,
— przeliczenie głosów,
— w sprawie przestrzegania regulaminu obrad.
3. Wnioski formalne przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie członków Rady Gminy, po dopuszczeniu w dyskusji dwóch głosów „za" i dwóch głosów „przeciwko" wnioskowi po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.

§ 23

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności po uprzednim uzyskaniu zgody Rady Gminy przy czym przepis § 21 stosuje się odpowiednio.
2. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 24

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący obrad kończy sesję, wypowiadając formułkę „zamykam sesję Gminy Krupski Młyn.
2. Czas otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 25

1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez przewodniczącego obrad Rada Gminy jest związana uchwałami podjętymi w tej sesji.
2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej bezwzględną większością głosów.

§ 26

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

§ 27

1. Pracownik Urzędu Gminy z każdej sesji Rady Gminy sporządza protokół obrad.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę Gminy uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienie osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad.
2. Odpis protkółu i kopie uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji Zarządowi Gminy, a wyciągi z protokółu tym jednostkom organizacyjnym, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.
4. Protokół z sesji wykłada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Gminy oraz na każdej następnej sesji.
5. W trakcie obrad lub nie później niż w najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokółu. O ich uwzględnieniu rozstrzyga przewodniczący obrad po wysłuchaniu protokólanta.
6. Jeżeli wniosek wskazany w pkt. 5 nie będzie uwzględniony, wnioskodawca może odwołać się do Rady Gminy.

§ 28

Obsługa sesji (protokółowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokółów itp.) sprawuje wyznaczony przez wójta pracownik Urzędu Gminy.

§ 29

1. Protokół z sesji Rady Gminy powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego obrad i protokólanta.
b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
c) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady Gminy z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
d) odnotowanie przyjęcia protokółu z poprzedniej sesji,
e) uchwalony porządek obrad,
f) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie; teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za" i „przeciw", „wstrzymuję się",
h) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.
2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

V. Uchwały

§ 30

Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada Gminy rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentacjami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowanych w protokóle sesji.

§ 31

1. Uchwały podejmowane są zwykle większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu w głosowaniu jawnym, chyba że inny tryb przewidują przepisy ustawy.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego Rady.

§ 32

1. Radny może wnieść pisemny sprzeciw w stosunku do uchwały Rady w ciągu 7 dni od daty podjęcia.
2. Wniesienie sprzeciwu wstrzymuje wykonanie uchwały, wymaga ponownego rozpatrzenia sprawy.
3. Sprzeciw nie może być zgłoszony do uchwały podjętych w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy.

§ 33

1. Uchwały Rady Gminy powinny być zredagowane w sposób czytelny, i zawierać w szczególności:
   a) datę i tytuł,
   b) podstawę prawną lub faktyczną,
   c) dokładną merytoryczną treść uchwały,
   d) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwał,
   e) termin wejścia w życie uchwał i ewentualnie czas jej obowiązywania,
   f) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści
   g) nadto inne elementy w razie konieczności np. opisowa treść wstępna, wskazanie adresatów, zawieszenie wykonania, uzasadnienie itp.
2. Uchwały wymagają zaopiniowania przez właściwe komisje Rady Gminy.

§ 34

Uchwałę Rady Gminy podpisuje przewodniczący obrad.

§ 35

Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

§ 36

1. Oryginały uchwał ewidencjonuje w rejestrze uchwał pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta do obsługi Rady Gminy.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

§ 37

Wójt przedkłada Wojewodzie uchwały Rady Gminy w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

§ 38

Wójt przedstawia właściwej Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwałę budżetową oraz uchwały o nieudzieleniu Zarządowi Gminy absolutorium w terminie 7 dni od ich podjęcia.

§ 39

Zarząd Gminy raz w roku przedkłada Radzie sprawozdanie z realizacji uchwał rady.

VI. Komisje Rady Gminy

§ 40

1. Komisje Rady Gminy podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością Rady, które służą wykonywaniu jej zadań.
2. Zakres działania Komisji określa Rada w uchwale o ich powołaniu,
3. Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków badających na miejscu poszczególne sprawy.
4. Komisje podlegają Radzie Gminy przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdanie z działalności co najmniej raz w roku.

§ 41

1. a) W skład komisji mogą wchodzić zarówno członkowie Rady, jak i osoby spoza Rady z wyjątkiem komisji rewizyjnej w skład której wchodzą jedynie radni,
   b) Zgłoszenie kandydatów do komisji spoza składu Rady wymaga rekomendacji co najmniej 3 radnych i wyrażenia pisemnej zgody kandydata.
   c) Liczba osób spoza Rady nie może przekroczyć 50% członków Rady
2. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada spośród członków Rady.
   Zastępcę Przewodniczącego Komisji oraz sekretarza wybiera Komisja ze swego grona.
3. Posiedzenie Komisji zwołuje i ustala porządek dzienny przewodniczący komisji lub jego zastępca.

§ 42

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi Komisjami Rad innych Gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi, działającymi na obszarze Gminy na wniosek przewodniczącego Rady Gminy.
3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie Gminy do uchwalenia.
4. Przewodniczący lub wiceprzewodniczący Rady Gminy, w każdym czasie mogą polecić zwołanie posiedzenia komisji.

§ 43

1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący Komisji.
2. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu Komisji.
3. Szczegółowe zasady działania Komisje ustalają we własnym zakresie.

§ 44

1. Przewodniczący stałych komisji co najmniej raz na kwartał przedstawia na sesji Rady Gminy sprawozdanie z działalności Komisji.
2. Postanowienie ust. 1 stosuje się odpowiednio do niestałych komisji i zespołów powoływanych przez Radę Gminy.

§ 45

1. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej ilości głosów „za" decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 46

1. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół zawierający porządek posiedzenia, przyjęte rozstrzygnięcia, głosy w dyskusji oraz listę obecności.
2. Wnioski i opinie do projektów uchwał Rady powinny być uzasadnione na piśmie.

VII. Radni

§ 47

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady Gminy, pracach organów i komisji do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami przez:
   — informowanie wyborców o stanie gminy,
   — konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady Gminy,
   — propagowanie zamierzeń i dokonań Rady Gminy,
   — informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie Gminy,
   — przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Gminy.
3. Radny, który jest delegatem do Sejmiku samorządowego, zobowiązany jest co najmniej raz na kwartał składać Radzie Gminy sprawozdanie z działalności sejmiku.

§ 48

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady Gminy lub posiedzeń komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.
2. Radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których wnioski te dotyczą.
3. Radni mają prawo kierować do Zarządu Gminy interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 49

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu 7 dni winien usprawiedliwić swoją nieobecność na sesji składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce przewodniczącego Rady Gminy lub przewodniczącego komisji.

§ 50

1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.
2. Radni mogą stosownie do potrzeb przyjmować obywateli gminy w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących gminy i jej mieszkańców.

§ 51

1. Radny nie może pozostawać w stosunku pracy w Urzędzie Gminy, w której uzyskał mandat.
2. Radny nie może być kierownikiem jednostki organizacyjnej Gminy.

§ 52

1. Radni ponoszą przed Radę Gminy i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie Gminy.
2. Przewodniczący Rady dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach Rady Gminy, a w uzasadnionych wypadkach zwraca uwagę radnym na niedociągnięcia lub uchybienia w ich pracy. Może również udzielić „regulaminowego ostrzeżenia".

§ 53

1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonania jego obowiązków, przewodniczący Rady Gminy może wnioskować o udzielenie radnemu przez Radę Gminy „regulaminowego upomnienia".
2. W sprawie wskazanej ust. 1 Rada Gminy podejmuje uchwałę bezwzględną większością głosów po uprzednim wysłuchaniu radnego.

§ 54

1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy Rada Gminy może powołać Komisję lub zespół dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie przewodniczącemu Rady Gminy.
3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada winna wysłuchać radnego.
4. Uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 zapadają bezwzględną większością głosów.

§ 55

Podstawą do udzielenia przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pacy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac zawierających określenie terminu i charakteru zajęć podpisane przez przewodniczącego Gminy.

§ 56

1. Zarząd Gminy udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.
2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do sesji Rady Gminy we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

§ 57

1. Postanowienia § 50 i 51 regulaminu stosuje się odpowiednio do członków komisji, zespołów doradczych i konsultacyjnych powoływanych przez Radę Gminy spoza grona radnych oraz zaproszonych na sesję Rady członków organów jednostek pomocniczych gminy.
2. Przewodniczący Rady Gminy ustali i wyda osobom wskazanym w ust. 1 stosowne dokumenty stwierdzające ich udział w pracach Rady Gminy.

VIII. Tryb głosowania

§ 58

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 59

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przeliczając głosy oddane „za", „przeciw" i „wstrzymujące się", sumując je, porównując z listą radnych obecnych na sesji nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokóle.
3. Do przeliczenia głosów przewodniczący może wyznaczyć radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

§ 60

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypdku wyboru wójta i jego zastępcy, członków Zarządu Gminy — przewodniczącego Rady Gminy i jego zastępców, uchwały w sprawie udzielenia absolutorium Zarządu Gminy lub gdy wymaga tego ustawa o samorządzie terytorialnym.
2. Głosowanie tajne należy przeprowadzić na wniosek radnego, przyjęty w jawnym głosowaniu.
3. W głosowaniu tajnym, radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady Gminy, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.
4. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
5. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wynik głosowania.
6. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
7. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokółu obrad sesji.

§ 61

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w taki sposób aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 62

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała największą ilość głosów.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, iż wniosek lub kandydatura przechodzą tylko wtedy, gdy otrzymują 50% + 1 głosów obecnych na sali radnych.

IX. Absolutorium

§ 63

1. Sprawozdanie z wykonania budżetu gminy Zarząd składa:
   — Radzie Gminy do rozpatrzenia,
   — Regionalnej Izbie Obrachunkowej do zaopiniowania.
2. W przypadku negatywnej opinii wydanej przez RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu, Zarząd składa informację w tym zakresie Radzie, wraz z odpowiedzią na zarzuty zawarte w opinii RIO.
3. Sprawozdanie z wykonania budżetu przyjmuje w głosowaniu jawnym Rada Gminy w terminie do dnia 30 kwietnia po roku sprawozdawczym, na wniosek Komisji Rewizyjnej.
4. Porozpatrzeniu sprawozdania Rada Gminy na wniosek Komisji Rewizyjnej zopiniowany przez RIO, podejmuje uchwałę o udzieleniu lub nieudzieleniu absolutorium Zarządu.
5. W razie nieudzielenia Zarządowi absolutorium, Rada Gminy po upływie 14 dni od podjęcia uchwały, rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej, RIO oraz wysłuchaniu Zarządu Gminy.

X. Wspólne sesje Rad Gmin

§ 64

1. Rada Gminy może odbywać wspólne sesje z innymi Radami Gmin w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych Rad Gmin.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub wiceprzewodniczący wszystkich Rad Gmin.

§ 65

1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Rady Gminy.
2. W drodze głosowania wybiera się przewodniczącego wspólnej sesji
3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie Rady Gmin, biorące udział we wspólnej sesji chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi stosuje się odpowiednio przepisy regulaminów Rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

XI. Postanowienia końcowe

1. Rada Gminy uchwala niniejszy regulamin w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów.
2. Przewodniczący Rady Gminy zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Stefan Hajda

poz. 49

UCHWAŁA NR XXV/172/97
RADY GMINY PAWŁOWICE

z dnia 31 stycznia 1997 r.

w sprawie granic obwodów szkół podstawowych na terenie Gminy Pawłowice.

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67, poz. 329 z 1996 r.) i art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 13 z 1996 r., poz. 74 z późn. zmianami) po uzyskaniu zgody Kuratora Oświaty w Katowicach, po zasięgnięciu opinii Komisji Działalności Społecznej oraz Komisji Gospodarki i Mienia Komunalnego Rada Gminy Pawłowice

uchwala:

§ 1

Ustalić granice obwodów szkół podstawowych zlokalizowanych na terenie Gminy Pawłowice zgodnie z załącznikiem do niniejszej Uchwały.

§ 2

Zobowiązać Zarząd Gminy do opublikowania niniejszej Uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 września 1997 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

mgr inż. Eugeniusz Pająk

Załącznik do Uchwały
Rady Gminy Pawłowice
Nr XXV/172/97 z dnia 30 stycznia 1997 r.

Granice obwodów szkół podstawowych zlokalizowanych na terenie Gminy Pawłowice

1. **Szkoła Podstawowa Nr 1 w Pawłowicach (wieś)**
ulice sołectwa Pawłowice:
Górka, Grzybowa, Leśna, 22 Lipca, 1 Maja, Adama Mickiewicza, Karola Miraki, Nowa, Polna do nr 16, Poprzeczna, Pszczyńska, Rolników, Stawowa, Szkolna do nr 31, Generała Świerczewskiego do nr 32, Wspólna, Wyzwolenia, Zjednoczenia, Zapłocie, Skowronków, Astrów, Bratków, Ogrodowa, Wrzosowa, Kolonia Studzieńska
3. **Szkoła Podstawowa Nr 2 w Pawłowicach (osiedle)**
ulice: Generała Świerczewskiego od nr 34, Górnicza 1, 2, 8,'11, 12, 13, 14, 15, 16, Polna 17, 18, 20, 24, 25, 26, 27, 28, 29, Wesoła, J. Pukowca, Szkolna od nr 32
3. **Szkoła Podstawowa Nr 3 w Pawłowicach (osiedle)**
ulice: Górnicza 4—7, 9, 10, Polna 19, 21—23, LWP, Kręta, Wąska, Orzechowa
sołectwo Pniówek:
ulice: Krucza, Orla, Pszczyńska, Słowików, Kanarkowa, Dąbkowa, Zgodna
4. **Szkoła Podstawowa w Krzyżowicach**
ulice sołectwa:
Wojciecha Korfantego, Tadeusza Kościuszki, Krucza, J. Ligonia, Partyzantów, Szkolna, Śląska, Zwycięstwa
5. **Szkoła Podstawowa w Warszowicach**
ulice sołectwa:
Boryńska, Cieszyńska, Gajowa, Kolonia Borki, Kościelna, Krótka, Łąkowa, Osińska, Poprzeczna, Pszczyńska, Stawowa, Szoszowska, Szybowa, Żorska
6. **Szkoła Podstawowa w Golasowicach**
ulice sołectwa Golasowice:
M. Dąbrowskiej, J. Kochanowskiego, M. Konopnickiej, J. Korczaka, J. Kraszewskiego, Lipowa, E. Orzeszkowej, B. Prusa, M. Reja, W. Reymonta, Rolników, Sienkiewicza, J. Słowackiego, J. Tuwima, Wspólna, A. Zawadzkiego
ulice sołectwa Jarząbkowice:
Owocowa, Kwiatowa, Łąkowa
7. **Szkoła Podstawowa w Pielgrzymowicach**
ulice sołectwa Pielgrzymowice:
Akacjowa, Borowa, Brzezińska, Brzozowa, Cieszyńska, Daszyńskiego, Dębowa, Grunwaldzka, Golasowicka, Graniczna, Gruntowa, Jasna, Jastrzębska, Krzyżowa, Karola Miarki, Podlesie, Powstańców, Ruptawską, Rzeczna, Sadowa, Słoneczna, Generała Władysława Sikorskiego, Sosnowa, Stroma, Wąska, Zielona, Zebrzydowicka
ulice sołectwa Jarząbkowice:
Boczna, Kasztanowa, Piaskowa, Rolnicza, Spółdzielcza, Sucha, Wiejska, Wiosenna, Żytnia

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

mgr inż. Eugeniusz Pająk

poz. 50

UCHWAŁA NR XX/13/137/96
RADY GMINY W SUSZCU

z dnia 30 kwietnia 1996 r.

w sprawie zmian miejscowego planu ogólnego perspektywicznego zagospodarowania przestrzennego gminy Suszec.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 13/1996, poz. 74) oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 89, poz. 415)

RADA GMINY
UCHWALA ZMIANY MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO PERSPEKTYWICZNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY SUSZEC:

Zmiany dotyczą:
— nowej lokalizacji oczyszczalni ścieków położonej na terenie pól uprawnych, w sołectwie Kobielice, graniczącą;
— od północy w odległości 200 m z ulicą Topolową,

— od wschodu w odległości 450 m z ulicą Główną,
— od południa w odległości 350 m z gminą Pszczyna
— od zachodu w odległości 150 m z granicą sołectwa Kryry.

— terenu dla domu pogrzebowego oraz powiększenia cmentarza, położonego w granicach:
— od północy wzdłuż ulicy Cmentarnej,
— od południa wzdłuż granicy boiska sportowego,
— od wschodu wzdłuż istniejącego cmentarza,
— od zachodu wzdłuż pól uprawnych.

ROZDZIAŁ 1

Przepisy ogólne

§ 1

1) Zmienia się plan w zakresie strefy 18 ESRi 9 NO 51 aEDw.
W strefie 18 ESR; ustala się:
— nową lokalizację oczyszczalni ścieków w granicach, wg rysunku planu, o oznaczeniu 9 NO,
— nowy przebieg drogi dojazdowej do oczyszczalni w granicach, wg rysunku planu, o oznaczeniu 51 aEDw.
Ustalenia dla strefy 18 ESRi pozostają bez zmian.
2) Zmienia się plan w zakresie strefy 57 ASM 4US.
W strefie 57 ASM 4US przeznacza się część terenu 4 US na:
— lokalizację domu pogrzebowego (0,70 ha) w granicach, wg rysunku planu, o oznaczeniu 2 bUK oraz
— powiększenia cmentarza (0,26 ha) w granicach, wg rysunku planu, o oznaczeniu 2 aZC.
Ustalenia dla strefy 57 ASM pozostają bez zmian.

§ 2

Ustalenia zmian planu, o których mowa w § 1, zostają wyrażone w postaci:
1) Rysunków planu w skali 1:5 000, stanowiących załączniki nr 1A i nr 1B do niniejszej Uchwały wraz z terenami władania zaznaczonymi w zał. 2A i 2B.
2) Ustaleń dla obszarów stref funkcjonalnych, dla terenów o ściśle określonych funkcjach oraz dla stref ochronnych.

§ 3

W rysunkach planu, o których mowa w § 2 pkt 1, obowiązują następujące oznaczenia graficzne:
1) linie rozgraniczające strefy funkcjonalne,
2) linie rozgraniczające tereny o ściśle określonych funkcjach,
3) linie rozgraniczające strefy ochronne.

§ 4

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:
1) uchwale — należy przez to rozumieć niniejszą Uchwałę Rady Gminy Suszec, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej.
2) zmianie planu — należy przez to rozumieć ustalenia zawarte w paragrafie 1 pkt 1 i 2.
3) przepisach szczególnych — należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonaczymi.
4) rysunki planu — należy przez to rozumieć rysunki wymienione w paragrafie 2 pkt 1 niniejszej Uchwały,
5) użytkowaniu podstawowym — należy przez to rozumieć rodzaj przeznaczenia terenu, który dominuje w obszarze wydzielonym liniami rozgraniczającymi,
6) użytkowaniu dopuszczalnym — należy przez to rozumieć rodzaj przeznaczenia inny niż podstawowy, który uzupełnia użytkowanie podstawowe

ROZDZIAŁ 2

Ustalenia dla obszarów stref funkcjonalnych, dla terenów o ściśle określonych funkcjach oraz dla stref ochronnych

§ 5

Ustalenia dla obszarów stref funkcjonalnych:
1) 18 ESRi — strefa o korzystnych i bardzo korzystnych warunkach środowiska naturalnego, sprzyjającego intensyfikacji produkcji rolniczej,
2) 57 ASM — strefa mieszkaniowo-usługowa obejmuje tereny zabudowy mieszkaniowej jedno i wielorodzinnej oraz zabudowy zagrodowej, z usługami, produkcją, składami, drogami dojazdowymi i innymi elementami zagospodarowania nieuciążliwymi — lub o uciążliwości — poza sporadycznymi — nie przekraczającymi granic ich lokalizacji.

§ 6

Ustalenia dla terenów o ściśle określonych funkcjach:

1) 9 NO 0,25 ha — Użytkowanie podstawowe
teren oczyszczalni ścieków,

2) 51 aEDw 0,50 ha — Użytkowanie podstawowe:
teren drogi dojazdowej do oczyszczalni ścieków.
— szerokość w liniach rozgraniczających — 10 m,
— szerokość jezdni — 3, 5 m.

3) 4 US 0,99 ha — Użytkowanie podstawowe:
teren boiska sportowego ogólnodostępnego.

4) 2 bUK 0,27 ha — Użytkowanie podstawowe:
teren lokalizacji domu pogrzebowego

Użytkowanie dopuszczalne:
KS — parkingi czasowych miejsc postojowych, ciągi piesze i pieszo-jezdne.

ZP — zieleń urządzona o charakterze zieleni izolacyjnej.

5) 2 aZC 0,26 ha — Użytkowanie podstawowe:
teren cmentarza obrządku rzymsko-katolickiego

Użytkowanie dopuszczalne:
KS — teren ciągów pieszo-jezdnych zapewniających powiązania komunikacyjne z otoczeniem.

§ 7

Ustalenia dla stref ochronnych.
1) se — strefa ochrony bezpośredniej środowiska naturalnego (krajobrazu przyrodniczego), w tym ochrony i zachowania ciągłości zielonych, ekolgicznych obszarów chronionych, obejmujących przede wszystkim lasy zaliczane do Leśnego Pasa Ochronnego GOP i ciągi ekologiczne głównych cieków wodnych.

2) sk— strefa ochrony kulturowej obejmuje tereny o szczególnym nasyceniu elementami kultury i tradycji historycznych ludności tych terenów, w tym niewielkie enklawy lub pojedyncze elementy zagospodarowania (głównie obiekty budownictwa murowanego o charakterze zabytkowym).
3) ss — strefa ochrony sanitarnej od uciążliwych elementów zagospodarowania, w tym od infrastruktury technicznej i komunikacji.
4) sg — strefa koniecznych, specjalnych działań, zmierzających do ograniczenia lub wyeliminowania negatywnych skutków oddziaływania przemysłu wydobywczego węgla kamiennego — tereny objęte I—IV kategorii zagrożenia szkodami górniczymi.
5) sb — strefa zalegania złóż leczniczej borowiny.

§ 8

Inne ustalenia:
1) Ustalenie uciążliwości (strefy ochronnej) dla oczyszczalni ścieków nastąpi w trybie przepisów szczególnych.
2) Wymogi ochrony przed wpływami eksploatacji górniczej do czasu sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru funkcjonalnego dla terenu górniczego KWK „Krupiński" ustala się w drodze uzgodnienia zezwoleń na wzniesienie trwałych budowli i urządzeń przez Okręgowy Urząd Górniczy w Rybniku, zgodnie z art. 146 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r., prawo geologiczne i górnicze Dz. U. Nr 27, poz. 96).
3) Większe prace ziemne (inwestycje liniowe, wykopy pod fundamenty itp.) powinny mieć zabezpieczony nadzór archelogiczny.

ROZDZIAŁ 3

Ustalenia dotyczące stawki procentowej służącej naliczeniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości objętych zmianami.

Ustala się następujące stawki procentowe służące naliczeniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości objętych zmianami:
1) Dla terenu lokalizacji oczyszczalni ścieków oznaczonego symbolem 9 NO — o powierzchni 0,25 ha — stawka 0 zł (słownie: zero złotych).
2) Dla terenu lokalizacji domu pogrzebowego oznaczonego symbolem 2 bUK — o powierzchni 0,27 ha — stawka 0 zł (słownie: zero złotych).
3) Dla terenu powiększenia cmentarza oznaczonego symbolem 2 aZC — o powierzchni 0,26 ha — stawka 0 zł (słownie: zero złotych).

ROZDZIAŁ 4

Przepisy końcowe

§ 9

1) Traci moc uchwała Nr XII/20/97/92 Rady Gminy Suszec z dnia 31 lipca 1992 roku w zakresie dotyczącym zmian.
2) Zachowuje moc obowiązującą Uchwała Nr XII/20/97/92 Rady Gminy Suszec z dnia 31 lipca 1992 roku w zakresie nie objętym zmianami.

§ 10

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Suszcu, a informacja o uchwaleniu zmian planu zostanie ogłoszona w prasie lokalnej.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Suszec.

§ 12

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

Józef Marcisz

Załącznik Nr 1A
do Uchwały Rady Gminy w Suszcu
Nr XX/13/137/96
z dnia 30 kwietnia 96 r.



Załącznik Nr 2B
do Uchwały Rady Gminy w Suszcu
Nr XX/13/137/96
z dnia 30 kwietnia 96 r.

WYPIS Z REJESTRU GRUNTÓW

NUMER DZIAŁKI	WŁAŚCICIEL	ADRES	POW. W HA
335/94 210/88	CZEMBOR HENRYK	KOBIELICE, ul. SZKOLNA 5	5,4663 0,0790
382/65 383/65 385/66 386/66 387/66 384/65	FOLEK KAZIMIERZ	BRZEŻCE, ul. PAZUROWICKA 32	0,2804 0,0212 0,1883 0,0139 0,3218 0,5316
388/67 389/67 390/67	STALMACH HELENA STRZODA HELENA, ERYKA	KOBIELICE, ul. GŁÓWNA 12	0,0653 0,0050 0,1247
298/89	DULEMBA ANASTAZJA	KOBIELICE, ul. SZKOLNA 4	0,7500
299/89	KOŁOCZYK ALOJZY	KOBIELICE, ul. SZKOLNA 3	2,8359
391/68 392/68	FICEK PIOTR	KOBIELICE, ul. GŁÓWNA 12	0,2238 0,0160
394/69	GMINA SUSZEC	SUSZEC	0,2500
397/69 398/69 399/69	LUBSKA REGINA	KOBIELICE, STARA DROGA 8	0,2888 0,0414 0,2788
402/70 403/70 404/70	TUMULA WERONIKA	RADOSTOWICE, ul. DWORCOWA 44	0,3652 0,0643 0,3440
405/71	KAJSTURA MIECZYSŁAW	BRZEŻCE, KOL. PAZUROWICE 30	0,3770
400/69 401/69	FOLEK JÓZEF, GENOWEFA	KOBIELICE, STARA DROGA 8	0,1156 0,0068
406/71 407/71	ŻMIJ TADEUSZ, ALICJA	BRZEŻCE, KOL. PAZUROWICE 28	0,0725 0,3572
428/69 429/69	GMINA SUSZEC	SUSZEC	0,0021 0,0222
430/69 431/69 432/69	MROZIK TOMASZ	KOBIELICE STARA DROGA	0,0132 0,0291 0,3002
393/68	FICEK PIOTR	KOBIELICE ul. GŁÓWNA 12	0,3781
410/88 411/88	SEKTA SYLWESTER	KOBIELICE ul. SZKOLNA 7	0,0071 1,5704
123/77 408/75 409/75 412/80 413/80 414/80 415/80 416/77 417/77 418/77	FICEK PIOTR	KOBIELICE ul. GŁÓWNA 12	0,0080 0,0824 6,6852 1,1460 0,1030 0,0200 0,0489 0,0100 0,0039 0,0012
433/51	GMINA SUSZEC	SUSZEC	0 1727
434/51 435/51	STALMACH HELENA STRZODA HELENA ERYKA	KOBIELICE ul. GŁÓWNA 12	4,5367 5,9066

Załącznik Nr 2B

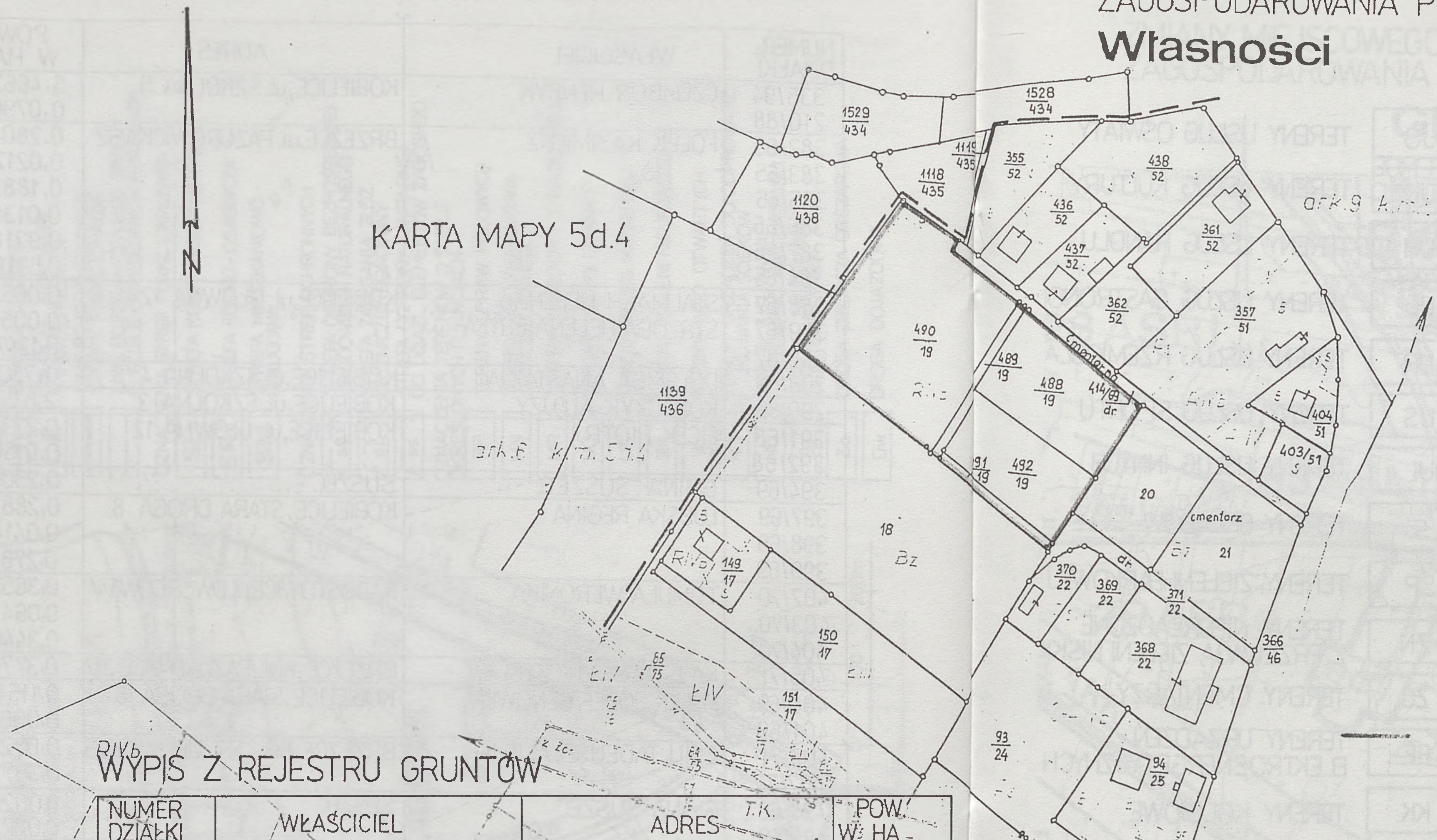
Załącznik Nr 2B

ZMIANY MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO PERSPEKTYWICZNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY SUSZEC

Własności

1:2000 / CMENTARZ /

ZAŁĄCZNIK NR 2B DO UCHWAŁY RADY GMIN W SUSZCU NR XX/13/137/96. Z DNIA 30.04.96r.



WYPIS Z REJESTRU GRUNTÓW

NUMER DZIAŁKI	WŁAŚCICIEL	ADRES	POW. W HA
488/19	MIENIE KOMUNALNE GMINY SUSZEC	SUSZEC	0,2351
489/19			0,0286
490/19			0,5013
491/19	PARAFIA RZYMSKO-KATOLICKA P.W. STANISŁAWA BISKUPA MĘCZENNIKA	SUSZEC	0,0255
492/19			0,1771
21			0,2438
20			0,2014
355/52	LIPUS NORBERT	SUSZEC ul. CMENTARNA 3	0,1301
436/52	WILCZEK TERESA	SUSZEC ul. CMENTARNA 4	0,0994
438/52	WITOSZEK REGINA	SUSZEC ul. SZKOLNA 106	0,2122
437/52	KOŁODZIEJCZYK STANISŁAWA	SUSZEC ul. CMENTARNA 2	0,0987
362/52	BĄK FRANCISZEK, ANNA	SUSZEC ul. SZKOLNA 22	0,1215
361/52			0,1502
357/51	BENSZ JADWIGA	SUSZEC ul. Św. JANA 43	0,4342
404/51	CZECH FRANCISZEK	SUSZEC ul. Św. JANA 41	0,0850
403/51	CZECH MIROSŁAW	SUSZEC ul. Św. JANA 41	0,0628
366/46	SKARB PAŃSTWA-REJON DRÓG PUBLICZNYCH-PSZCZYNA	PSZCZYNA	0,2005
1528/434	RYDZKO STANISŁAW	SUSZEC ul. SZKOLNA 20	0,2303

1118/435	LIPUS NORBERT	SUSZEC ul. CMENTARNA 3	0,1445
1119/434	LIPUS NORBERT	SUSZEC ul. CMENTARNA 3	0,0064
1120/438	STANIEK ŁUCJA, RUFIN	SUSZEC ul. SZKOLNA 5	0,2660
1339/436			1,2284
371/22	MIENIE KOMUNALNE GMINY SUSZEC	SUSZEC	0,0725
370/22			0,0635
18			0,9946
369/22	KOSMAN JANUSZ, LIDIA FRYSZ JÓZEF CECYLIA	ŻORY ul. SIKORSKIEGO 1C/8 ŻORY ul. PIASKOWA 58/10	0,0870
368/22	GMINA SUSZEC-SPÓŁDZIELNIA ROLNICZO-HANDLOWA	SUSZEC	0,2770
94/23	MIKOŁAJEC HUBERT	SUSZEC ul. ŚWIERCZEWSKIEGO 20	0,2402
93/24			0,4003
149/17	KURKOWSKI JAN, MARTA	SUSZEC ul. CMENTARNA 5	0,1038
150/17	KOCH JAN, BARBARA	SUSZEC ul. SZKOLNA 25	0,3966
151/17	SZWAJNOCH URSZULA, EUGEN.	SUSZEC ul. POWSTAŃCÓW 12	0,4706
414/69	GMINA SUSZEC-DROGI	SUSZEC	0,0757
1529/434	KROPKA ANDRZEJ, ANNA	SUSZEC ul. SZKOLNA 1	0,1740

Załącznik Nr 1B
do Uchwały Rady Gminy w Suszcu
Nr XX/13/137/96
z dnia 30 kwietnia 96 r.

Legenda

A	SYMBOLE JEDNOSTEK STRUKTUR.
—	LINIE ROZGRANICZAJĄCE STREFY FUNKCJONALNE
—	LINIE ROZGRANICZAJĄCE TERENY O ŚCIŚLE OKREŚLONYCH FUNKCJACH

OZNACZENIA STREF FUNKCJONALNYCH

SRi,e	STREFA ROLNO-OSADNICZA
SM	STREFA MIESZKANIOWO-USŁUGOWA

OZNACZENIA STREF OCHRONNYCH

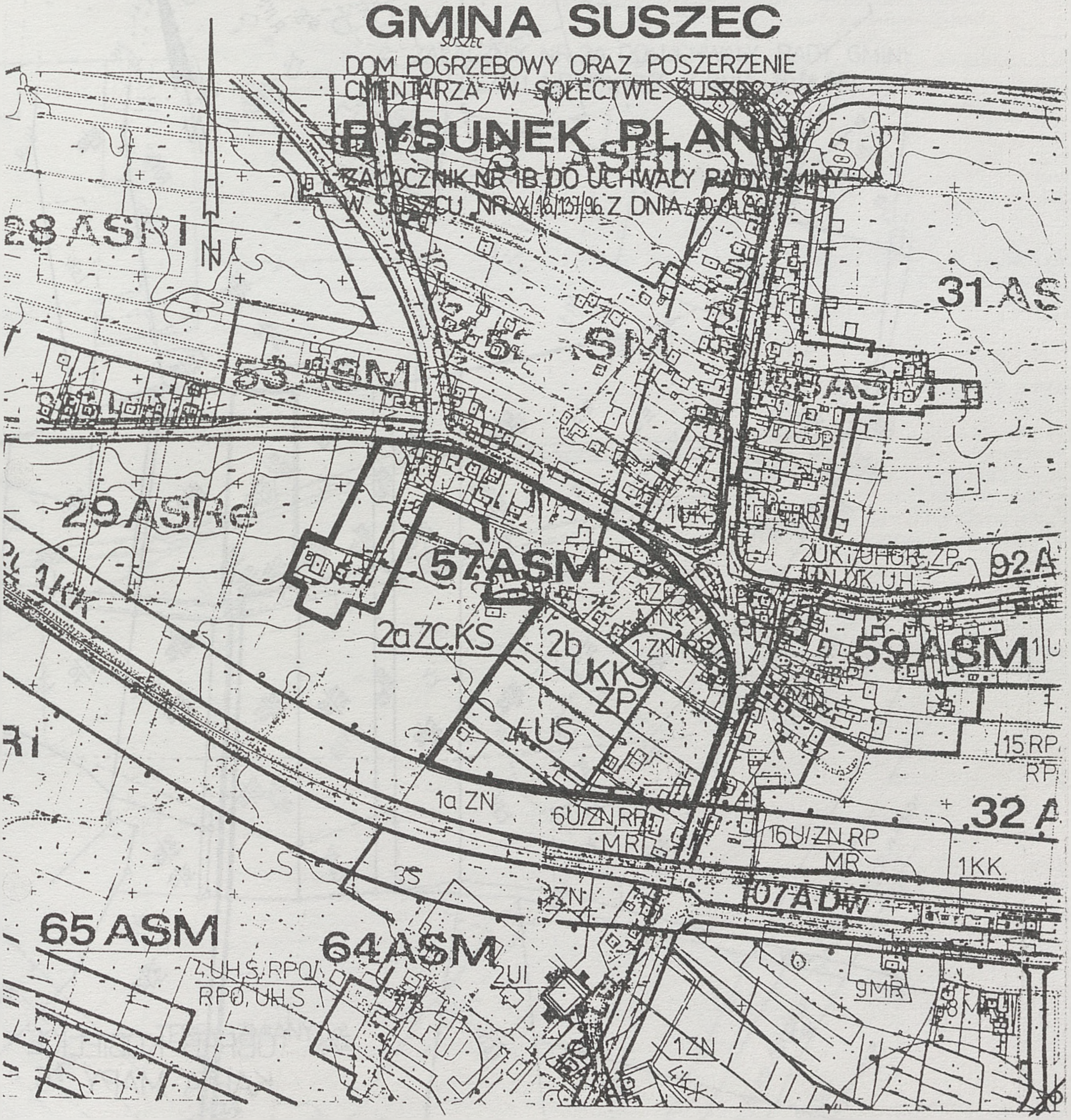
sK	STREFA OCHRONNA KRAJOBRAZU KULTUROWEGO
sk	STREFA OCHRONY KONSERWATORSKIEJ
ss	STREFA OCHRONY SANITARNEJ OD UCIĄŻLIWYCH ELEMENTÓW ZAGOSP.
sg	STREFA KONIECZNYCH DZIAŁAŃ ZMIERZAJĄCYCH DO OGRANICZENIA SKUTKÓW ODDZIAŁYWANIA PRZEMYSŁU WYDOBYWCZEGO

OZNACZENIA TERENÓW O ŚCIŚLE OKREŚLONYCH FUNKCJACH

RP	TERENY UPRAW POLOWYCH
RPO	TERENY OŚRODKÓW PRODUKCJI GOSPODARKI ROLNEJ
MN	TERENY MIESZKALNICTWA JEDNORODZINNEGO
MR	TERENY ZABUDOWY ZAGRODOWEJ
UO	TERENY USŁUG OŚWIATY
UK	TERENY USŁUG KULTURY
UH	TERENY USŁUG HANDLU
UG	TERENY USŁUG GASTRONOI
UR	TERENY USŁUG RZEMIOSŁA
US	TERENY USŁUG SPORTU
UI	TERENY USŁUG INNYCH
S	TERENY SKŁADÓW
ZP	TERENY ZIELENI PARKOWEJ
ZN	TERENY NIEURZĄDZONE Z PRZEWAGĄ ZIELENI NISKI
ZC	TERENY CMENTARZY
EE	TERENY URZĄDZEŃ ELEKTROENERGETYCZNYCH
KK	TERENY KOLEJOWE
KS	TERENY URZĄDZEŃ KOMUNIKACJI SAMOCHODO
KX	WYDZIELONE TERENY KOMUNIKACJI PIESZEJ
L	DROGA LOKALNA
D	DROGA DOJAZDOWA

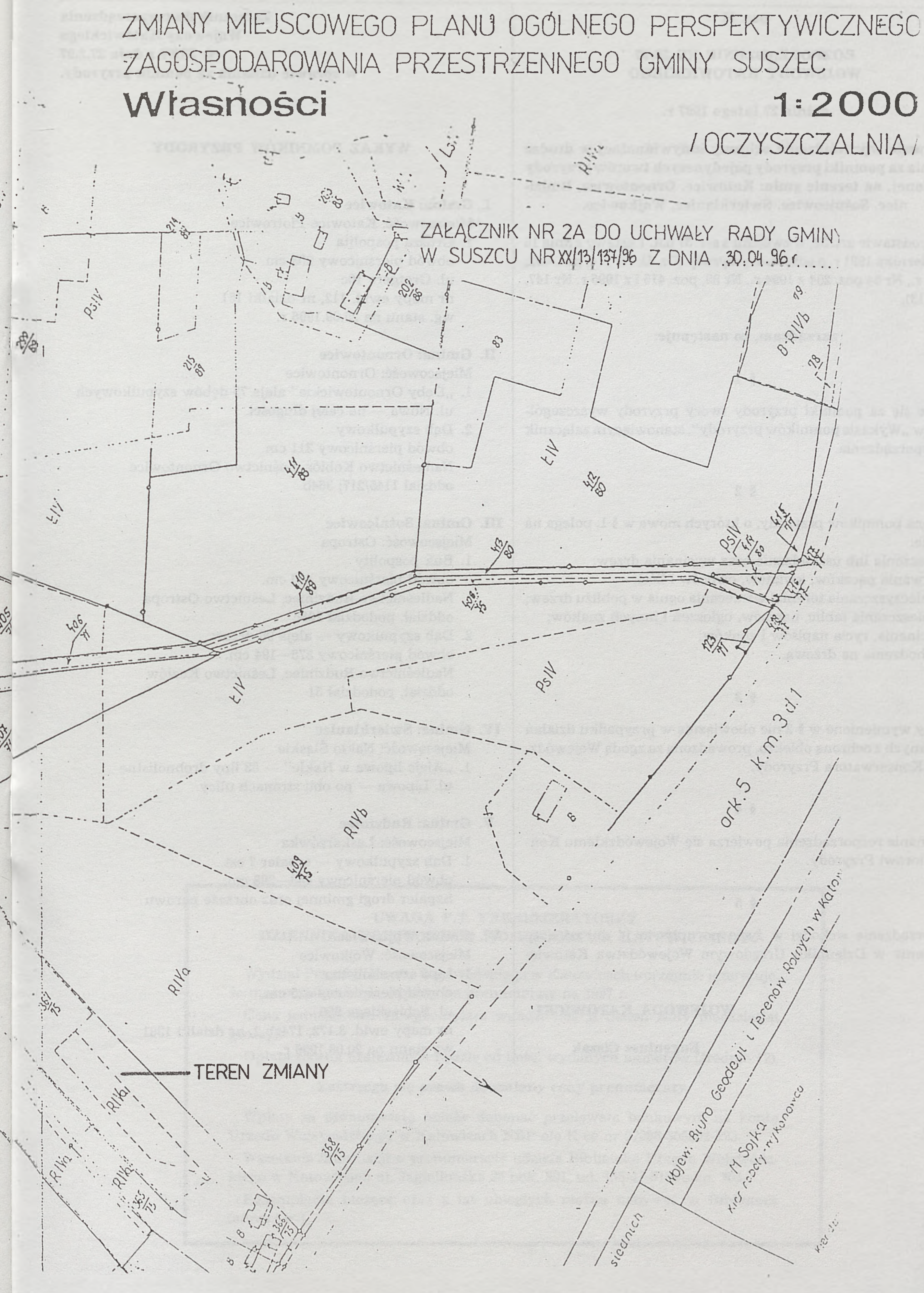
Załącznik N4 1B

ZMIANY MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO PERSPEKTYWICZNEGO
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO SKALA 1:5000



Załącznik Nr 2A
do Uchwały Rady Gminy w Suszcu
Nr XX/13/137/96
z dnia 30 kwietnia 96 r.





poz. 51

ROZPORZĄDZENIE NR 38/97
WOJEWODY KATOWICKIEGO

z dnia 27 lutego 1997 r.

w sprawie wprowadzenia ochrony indywidualnej w drodze uznania za pomniki przyrody pojedynczych tworów przyrody ożywionej, na terenie gmin: Katowice, Ornontowice, Rudziniec, Sośnicowice, Świerklaniec, Wojkowice.

Na podstawie art. 32, w związku z art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 16 października 1991 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 114, poz. 492, z 1991 r., ,Nr 54 poz. 254 z 1994 r., Nr 89, poz. 415 i z 1995 r. Nr 147, poz. 713),

zarządzam, co następuje:

§ 1

Uznaje się za pomniki przyrody twory przyrody wyszczególnione w ,,Wykazie pomników przyrody'', stanowiącym załącznik do rozporządzenia.

§ 2

Ochrona pomników przyrody, o których mowa w § 1, polega na zakazie:
1. Niszczenia lub uszkadzania oraz wycinania drzew;
2. Zrywania pączków, kwiatów, owoców i liści;
3. Zanieczyszczania terenu i wzniecania ognia w pobliżu drzew;
4. Umieszczania tablic, napisów, ogłoszeń i innych znaków;
5. Nacinania, rycia napisów i znaków;
6. Wchodzenia na drzewa.

§ 3

Zakazy wymienione w § 2 nie obowiązują w przypadku działań związanych z ochroną obiektu, prowadzoną za zgodą Wojewódzkiego Konserwatora Przyrody.

§ 4

Wykonanie rozporządzenia powierza się Wojewódzkiemu Konserwatorowi Przyrody.

§ 5

Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

WOJEWODA KATOWICKI

Eugeniusz Ciszak

Załącznik do rozporządzenia
Wojewody Katowickiego
Nr 38/97 z dnia 27.2.97
w sprawie uznania za pomnik przyrody.

WYKAZ POMNIKÓW PRZYRODY

I. Gmina: Katowice
Miejscowość: Katowice-Piotrowice
1. Grusza pospolita
obwód pierśnicowy 203 cm.
ul. Grotgera 10c
nr mapy ewid. 112, nr działki 151
wg. stanu na 25.09.1996 r.

II. Gmina: Ornontowice
Miejscowość: Ornontowice
1. ,,Dęby Ornontowickie'' aleja 75 dębów szypułkowych
ul. Nowa — na całej długości.
2. Dąb szypułkowy
obwód pierśnicowy 311 cm.
Nadleśnictwo Kobiór, Leśnictwo Ornontowice
oddział 1145/217; 364b

III. Gmina: Sośnicowice
Miejscowość: Ostropa
1. Buk pospolity
obwód pierśnicowy 446 cm.
Nadleśnictwo Rudziniec, Leśnictwo Ostropa
oddział, pododział 108c
2. Dąb szypułkowy — aleja 98 drzew
obwód pierśnicowy 378—194 cm.
Nadleśnictwo Rudziniec, Leśnictwo Kozłów
oddział, pododział 51

IV. Gmina: Świerklaniec
Miejscowość: Nakło Śląskie
1. ,,Aleja lipowa w Nakle'' — 83 lipy drobnolistne
ul. Lipowa — po obu stronach ulicy.

V. Gmina: Rudziniec
Miejscowość: Łaskarzówka
1. Dąb szypułkowy — szpaler 7 szt.
obwód pierśnicowy 443—288 cm.
Szpaler drogi gminnej oraz obrzeże parowu

VI. Gmina Wojkowice
Miejscowość: Wojkowice
1. Lipa szerokolistna
obwód pierśnicowy 425 cm.
ul. Sobieskiego 256
nr mapy ewid. 3.172, 174zb.2, nr działki 1381
wg stanu na 20.08.1996 r.

Wydawca: Wojewoda Katowicki
Redakcja: Wydział Prawny Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
Katowice, ul Jagiellońska 25, tel. 155-44-37, 155-41-61 wew. 477
Redaktor Naczelny: mgr Krystyna PIOTROWSKA
Tłoczono z polecenia Wojewody Katowickiego z dnia 17 marca 1997 r.
w Zakładach Graficznych w Katowicach — Zam. 81/4442/7 700

Cena 1.50 zł